



Resumo das Atividades Mensais das Comissões – Resolução nº 2029/2025

Comissão Permanente de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Estágio

Portaria nº 028/2026, com alteração na Portaria 040/2026.

► Datas e horários de início e término das reuniões realizadas, Frequência dos membros e justificativas de ausência, conforme Resolução 2029/2025, art. 7º, §1º e §2º.

NOME	DATA: 18/06/2026 INÍCIO: 17:36 FIM: 18:40	DATA: 22/06/2026 INÍCIO: 14:00 FIM: 16:30	DATA: 30/06/2026 INÍCIO: 17:30 FIM: 18:36	DATA: 09/07/2026 INÍCIO: 17:26 FIM: 18:40
Tayne Martins Leal de Almeida Presidente	Presente	Presente	Presente	Presente
Joana Grijó Macêdo	Presente	Presente	Presente	Presente
João Batista Julio da S. Júnior	Presente	Presente	Presente	Presente

► **Resumo de Atividades Mensal:**

Resumo das Atividades da Comissão Permanente de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Estágio - Período: Junho/Julho de 2026

Durante o período, a Comissão Permanente de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Estágio concentrou suas atividades no acompanhamento da tramitação legislativa e administrativa do Processo Administrativo nº 176/2026, bem como na conclusão das providências necessárias à publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado e à implementação do Programa de Estágio da Câmara Municipal de Macaé.



As reuniões tiveram como foco o acompanhamento da alteração da Lei Municipal nº 5.421/2025, especialmente quanto à regulamentação do auxílio-transporte aos estagiários, a revisão da minuta do edital e de seus anexos, a definição do cronograma do processo seletivo e a validação das funcionalidades do sistema eletrônico de inscrições.

Também foram realizadas reuniões e alinhamentos técnicos com o representante da empresa responsável pelo desenvolvimento dos ambientes virtuais do Programa de Estágio, oportunidade em que foram promovidos testes operacionais na área administrativa do sistema, simulações dos procedimentos de classificação, aplicação das reservas de vagas, formação do cadastro de reserva, critérios de desempate e conferência das funcionalidades destinadas ao gerenciamento do processo seletivo.

A Comissão ainda acompanhou a implementação das adequações técnicas solicitadas ao sistema eletrônico, promoveu a conferência das alterações realizadas e deliberou pelo encaminhamento da plataforma à Comissão Permanente de Governança e Proteção de Dados Pessoais para nova análise de conformidade, em razão das modificações implementadas.

Após a publicação da Lei Municipal nº 5.558/2026, que alterou o art. 19 da Lei Municipal nº 5.421/2025, a Comissão realizou revisão integral da minuta de edital, dos anexos e do Termo de Compromisso de Estágio, adequando-os à nova disciplina do auxílio-transporte e às recomendações anteriormente apresentadas pela Procuradoria-Geral.

Durante as reuniões realizadas no período, a Comissão deliberou e adotou, dentre outras, as seguintes providências:

- Acompanhamento da tramitação legislativa da alteração da Lei Municipal nº 5.421/2025 e dos desdobramentos do Processo Administrativo nº 176/2026;
- Continuidade das revisões técnicas da plataforma eletrônica de inscrições e dos ambientes virtuais destinados ao Processo Seletivo Simplificado;
- Realização de reunião técnica e testes operacionais com o representante da empresa responsável pelo desenvolvimento do sistema eletrônico;
- Validação dos procedimentos de classificação automática, aplicação das cotas, formação do cadastro de reserva e critérios de desempate;
- Definição de ajustes técnicos destinados ao aperfeiçoamento das funcionalidades administrativas do sistema eletrônico;



- Conferência das adequações implementadas no sistema eletrônico e deliberação pelo encaminhamento da plataforma à Comissão Permanente de Governança e Proteção de Dados Pessoais para nova verificação de conformidade;
- Revisão integral da minuta de edital, dos anexos e do Termo de Compromisso de Estágio, adequando-os à Lei Municipal nº 5.558/2026 e à legislação de estágio vigente;
- Elaboração de proposta de cronograma para execução do Processo Seletivo Simplificado, contemplando as etapas de publicação do edital, inscrições, análise documental, recursos, divulgação dos resultados e convocação dos candidatos;
- Definição de procedimentos administrativos relacionados à convocação dos candidatos classificados, conferência documental e operacionalização do cadastro de reserva;
- Deliberação pelo encaminhamento da versão atualizada da minuta de edital e do Termo de Compromisso de Estágio à Procuradoria-Geral para manifestação jurídica final;
- Deliberação pelo envio dos anexos do edital à Diretoria de Recursos Humanos para análise dos procedimentos operacionais relacionados à convocação e admissão dos futuros estagiários;
- Definição do fluxo administrativo para encaminhamento dos autos à Presidência da Câmara Municipal, visando à autorização e publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado após a conclusão das manifestações dos setores competentes.

Macaé, 10 de julho de 2026

Tayne Martins Leal de Almeida

Matrícula 4495-4

Presidente da Comissão Permanente

de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Estágio